

Nasjonalarkivet
Postboks 4013 Ullevål Stadion
0806 OSLO

Deres ref

Vår ref
25/6162-

Dato
28. januar 2026

Statsbudsjettet 2026 – tildelingsbrev til Nasjonalarkivet

Innhold

Statsbudsjettet 2026 – tildelingsbrev til Nasjonalarkivet	1
1. Innledning	3
2. Mål og hovedprioriteringer for 2026	3
2.1. Overordnede mål	3
2.2. Mål for Nasjonalarkivet og Norsk helsearkiv	4
2.2.1. Hovedprioriteringer for 2026	4
2.2.2. Hovedprioriteringer for Norsk helsearkiv	6
2.2.3. Særskilt oppdrag til Nasjonalarkivet	6
3. Styring og kontroll i virksomheten	7
3.1. Fellesføringer som gjelder for alle statlige virksomheter i 2026	7
3.2. Andre krav	8
4. Prosjekt- og utviklingstiltak på arkivfeltet	9
4.1. Søknadsbasert tilskuddsordning	9
4.2. Forutsetninger	9
4.3. Tilskuddsbrev	10
4.4. Regnskapsføring og kontroll	11
4.5. Rapportering i årsrapport	11

5. Budsjettildeling og fullmakter	11
5.1. Utgifter	11
5.2. Inntekter	12
5.3. Budsjettfullmakter	13
6. Rapportering	14
6.1. Regnskapsrapport per 31. august 2026	14
6.2. Årsrapport for 2026	14
7. Budsjettinnspill for 2028	14

Vedlegg 1: Styringskalender for 2026

Vedlegg 2: Krav til årsrapport for 2026

Vedlegg 3: Målstruktur for 2026

Vedlegg 4a: Retningslinjer for arbeid med innspill til budsjett for 2028

Vedlegg 4b: Budsjettinnspill for 2028 - tabell

Vedlegg 5: Retningslinjer for økonomiforvaltning og kontroll for tilskuddsmottakere
som får tildelt prosjekt-, investerings- eller engangstilskudd i 2026.

1. Innledning

I dette tildelingsbrevet meddeles Stortingets budsjettvedtak og Kultur- og likestillingsdepartementet og Helse- og omsorgsdepartementets styringssignaler for Nasjonalarkivet med Norsk helsearkiv i 2026. Prop. 1 S (2026–2026) for Kultur- og likestillingsdepartementet og Prop. 1 S (2025–2026) for Helse- og omsorgsdepartementet ble behandlet av Stortinget 15. desember 2025 på grunnlag av henholdsvis Innst. 14 S (2025–2026) og Innst. 11 S (2025–2026).

Hoveddokumenter og faste møter i styringsdialogen framgår av styringskalenderen, jf. vedlegg 1. Departementets styringssignaler gis alltid skriftlig. Nasjonalarkivet skal følge målene, forutsetningene og kravene i dette tildelingsbrevet, i vedleggene til brevet og i departementets instruks til virksomheten samt reglement for og bestemmelser om økonomistyring i staten.

2. Mål og hovedprioriteringer for 2026

Kultur- og likestillingsdepartementet og Helse- og omsorgsdepartementet har i sine forslag til Prop. 1 S (2025–2026) redegjort for overordnede mål, strategiske utfordringer og satsingsområder for 2026. Vi ber Nasjonalarkivet om å se sin virksomhet i sammenheng med disse.

2.1. Overordnede mål

Kultur- og likestillingsdepartementet har i Prop. 1 S (2025–2026) kap. 1 gjort rede for de overordnede målene for kultur- og likestillingspolitikken. For regjeringen er det et mål at alle i hele landet skal ha mulighet til å delta og oppleve kunst og kultur av høy kvalitet og kunne delta i frivillig aktivitet. Regjeringens kultur- og likestillingspolitikk skal bygge opp under grunnleggende verdier i det norske samfunnet, som demokrati, ytringsfrihet, fellesskap og retten til fri livsutfoldelse. Regjeringen understreker betydningen av å styrke den demokratiske motstandskraften gjennom å legge til rette for et levende demokrati preget av bred deltakelse, inkluderende fellesskap og høy grad av tillit.

Blant regjeringens hovedprioriteringer er å gjennomføre et løft for kulturen som skal komme hele landet til gode, og støtte opp under et åpent, mangfoldig og variert kunst- og kulturliv som er til for alle.

Regjeringen vil sikre at norsk fremdeles skal være et vitalt, fullverdig og samfunnsbærende språk i landet vårt, og arbeide for å styrke bokmål, nynorsk, de samiske språkene, de nasjonale minoritetsspråkene og norsk tegnspråk.

Kultur- og likestillingsdepartementet ber Nasjonalarkivet se sin virksomhet i sammenheng med de overordnede målene.

2.2. Mål for Nasjonalarkivet og Norsk helsearkiv

Nasjonalarkivet er statens fagmyndighet for dokumentasjonsforvaltning og arkiv. Staten utvikler og forvalter regelverk, standarder og fellesløsninger som legger til rette for å skape, ta vare på og dele informasjon som troverdig dokumentasjon. Nasjonalarkivet utfører tilsyn, gir veiledning og gjennomfører nasjonal politikk på arkivfeltet. Som bevaringsinstitusjon for statlige arkiver og prioriterte privatarkiver bidrar Nasjonalarkivet til åpenhet, effektiv forvaltning og innbyggernes rett til innsyn.

Norsk helsearkiv skal fremme helsefaglig og medisinsk forskning gjennom digital bevaring av pasientarkiv fra spesialisthelsetjenesten og å tilgjengeliggjøre helsedata fra Helsearkivregisteret.

Norsk helsearkiv ivaretar funksjoner for mottak, digitalisering og tilhørende kassasjon av pasientjournaler fra spesialisthelsetjenesten, samt digital bevaring, innlemming og forvaltning av Helsearkivregisteret. Norsk helsearkiv skal også motta og bevare elektroniske pasientjournaler.

Norsk helsearkiv samarbeider med Helsedataservice i Folkehelseinstituttet for å gjøre data fra Helsearkivregisteret tilgjengelig på lik linje med andre sentrale helseregistre i Norge.

Norsk helsearkiv har ansvaret for den nasjonale ordningen for oppbevaring av journaler ved opphør og overdragelse av virksomhet.

Følgende mål er lagt til grunn for bevilgningene til Nasjonalarkivet og Norsk helsearkiv i 2026:

- velfungerende dokumentasjonsforvaltning og arkivering i offentlig sektor
- avleverte statlige arkiver er bevart og gjort tilgjengelig for bruk
- planmessig sikring, bevaring og tilgjengeliggjøring av privatarkiver
- nasjonale fellesløsninger for å langtidsbevare og gi tilgang til arkiver
- digitalisere og bevare pasientarkiv fra spesialisthelsetjenesten, og tilgjengeliggjøre helsedata fra Helsearkivregisteret for ny kunnskap og bedre folkehelse.

På grunnlag av disse målene, har departementene fastsatt delmål og styringsparametre for 2026, se vedlegg 3 – *Målstruktur for 2026*.

Nasjonalarkivet skal bruke ressursene effektivt, jf. vedlegg 2 om krav til del III i årsrapporten.

2.2.1. Hovedprioriteringer for 2026

Utvidelse av digitaliseringsproduksjonen

Nasjonalarkivets pågående arbeid med å utvide digitaliseringsproduksjonen på Tynset skal videreføres gjennom avsatt tildeling på 20 mill. kroner til dette formålet. Økt produksjonskapasitet skal skje gjennom å opprette inntil 15 nye arbeidsplasser. De nye arbeidsplassene skal gi en bedre utnyttelse av eksisterende infrastruktur for digitalisering av Nasjonalarkivets arkiver fra statsforvaltningen og styrke arbeidet med registrering av metadata. Bevilgningen

kan også dekke kostnader knyttet til ordning og tilrettelegging av arkivmaterialet, transport, og mindre enkeltinvesteringer i utstyr og IT-utvikling for å få god utnyttelse av de nye stillingene.

Digitalarkivet som nasjonal fellesløsning

Digitalarkivet er en fellesløsning for digitale arkiver og forvaltes av Nasjonalarkivet. Fellesløsningen gjør det mulig å effektivisere oppgaveløsningen i offentlig sektor knyttet til digital bevaring og tilgjengeliggjøring av arkiv og kulturarvsmateriale, og legger til rette for tjenesteutvikling både i offentlig og privat sektor.

I årene 2020 til og med 2023 ble det bevilget midler under kap. 329, post 45 til videreutvikling av Digitalarkivet som fellesløsning. Eventuelle gjestående midler som er bevilget til utviklingsprosjektet skal brukes til videre utvikling og vedlikehold i 2026 .

Forutsetninger for utviklingsarbeidet og viktige målsettinger for fellesløsningen er inntatt i tidligere tildelingsbrev og ligger fast. Nasjonalarkivet skal rapportere på status for utviklingen av Digitalarkivet to ganger i året, jf. vedlegg 1 *Styringskalender* og vedlegg 2 *Krav til årsrapport for 2026*.

Mottak og håndtering av departementenes papirarkiver

Nasjonalarkivet skal ta imot papirarkiver fra departementer i forbindelse med innflytting i nytt regjeringskvartal fra 1. kvartal 2026 og renovering av eksisterende bygninger. Kultur- og likestillingsdepartementet viser til tidligere og pågående dialog og omforente avtaler om mottak og videre forvaltning av papirarkivene før avlevering til Nasjonalarkivet.

Samarbeid med Nasjonalbiblioteket

Kultur- og likestillingsdepartementet forutsetter at Nasjonalarkivet og Nasjonalbiblioteket fortsetter å samarbeide om aktiviteter og oppgaver for gjensidig og effektiv utnyttelse av kunnskap, kompetanse og ressurser der dette er relevant, som for eksempel arbeid med KI og språkteknologi. Departementet vil følge opp dette i styringsdialogen.

Nasjonalbiblioteket har i oppdrag å digitalisere papirbasert arkivmateriale som skal avleveres eller som er avlevert til Nasjonalarkivet. Departementet forutsetter at Nasjonalarkivet følger opp omforente planer for arbeidet slik at Nasjonalbiblioteket bruker sine ressurser mest mulig effektivt.

Beskyttelse av kulturarv i kriser og krig

Nasjonalarkivet, Nasjonalbiblioteket og Kulturdirektoratet skal bidra inn i arbeidet knyttet til beskyttelse av kulturarv i tilfelle av kriser og krig, som ledes av Riksantikvaren.

Departementet viser i den forbindelse til Riksantikvarens mandat som nasjonal koordinator for oppfølging av Haag-konvensjonen og departementets dialog om Nasjonalarkivets rolle i dette arbeidet.

Nasjonalarkivet skal på generell basis være forberedt på å bistå departementet med faglige vurderinger og innspill innenfor virksomhetens ansvarsområde.

2.2.2. Hovedprioriteringer for Norsk helsearkiv

Et nasjonalt helseregister for ny kunnskap og bedre folkehelse

Helsearkivregisteret skal være tilgjengelig for forskere på helsedata.no. Norsk helsearkiv skal i samarbeid med Helsedataservice sikre rask og effektiv saksbehandling, og bidra til at Helsearkivregisteret blir en viktig supplerende datakilde til øvrige helsedata i Norge.

En sentral oppgave i 2026 er å fortsette med å gjøre Helsearkivregisteret kjent for forskere slik at de kan utnytte datakilden på en god og effektiv måte. Norsk helsearkiv skal sikre at både fysiske og elektronisk skapte arkiver fra spesialisthelsetjenesten blir bevart, og at Helsearkivregisteret blir en viktig datakilde for forskning. Satsingen har som mål at utlevering og bruk av Helsearkivregisteret gir ny kunnskap og bedre folkehelse.

Effektiv digitalisering av pasientarkivmateriale og langtidsbevaring av helsedata

I 2026 skal Norsk helsearkiv fortsette arbeidet med å sørge for tilstrekkelig materiale til produksjonen, og sikre en effektiv digitalisering og langtidsbevaring av helsedata.

Ny nasjonal ordning for oppbevaring av journaler ved opphør og overdragelse av virksomheter trådte i kraft 1. oktober 2021, og Norsk helsearkiv skal i 2026 samarbeide med Helsedirektoratet om overføring av oppgaver tillagt ordningen. Endringen skal sikre effektiv overføring av arkiver, og gi en saksbehandling som ivaretar innbyggernes rettigheter på en effektiv og god måte. Norsk helsearkiv skal også i samarbeid med Helsedirektoratet forberede overføring av øvrige oppgaver knyttet til den nasjonale ordningen for oppbevaring av pasientjournaler til Norsk helsearkiv, jf. tillegg til tildelingsbrev av 8. desember 2023.

2.2.3. Særskilt oppdrag til Nasjonalarkivet

Veiledning om nytt arkivregelverk og videre regelverksutvikling

Nytt arkivregelverk trådte i kraft 1. januar 2026. Nasjonalarkivet skal håndheve det nye regelverket gjennom dialog og tilsyn med organene.

Departementet ber om at Nasjonalarkivet utarbeider tydelige og praktiske veiledere om hvordan organene som er omfattet av arkivlova kan gå fram for å oppfylle kravene i regelverket. Veiledningsmateriell som er særlig relevant for kommunene skal prioriteres.

Nasjonalarkivet skal fortløpende vurdere behov for endringer i regelverket for å sikre at intensjonen med regelverket blir ivaretatt og for å legge til rette for hensiktsmessige løsninger og god etterlevelse. Departementet viser til at det i høringen av arkivlova og arkivforskrifta kom innspill som det ikke var mulig å vurdere før ikrafttredelse og som krever nærmere utredning. Det er også flere hjemler i arkivlova som ikke er benyttet.

Nasjonalarkivet skal innen 30. juni 2026 gi en oversikt over hvilke regelverksendringer som bør prioriteres og foreslå en plan for videre arbeid.

3. Styring og kontroll i virksomheten

3.1. Fellesføringer som gjelder for alle statlige virksomheter i 2026

Fellesføringene for 2026 er de samme som for 2025. [Rundskriv D-1/26 Fellesføringer i tildelingsbrev 2026](#) har utdypende forklaring på hvordan virksomhetene skal forstå fellesføringene og hvordan de skal framstille resultatene i årsrapportene.

1. Systematisk og helhetlig arbeid for å redusere klimagassutslipp, naturfotavtrykk og energibruk

Det er et mål med systematisk og helhetlig arbeid for å redusere klimagassutslipp, naturfotavtrykk og energibruk. Nasjonalarkivet skal følge opp dette målet. I dette arbeidet skal det tas hensyn til ivaretagelse av virksomhetens kjerneoppgaver og kostnadseffektivitet. Nasjonalarkivet skal også vurdere hvordan klimaendringene vil påvirke virksomheten. Nasjonalarkivet skal gjøre systematiske vurderinger av egen energibruk og ta i bruk lønnsomme energieffektive løsninger, samt øke energifleksibiliteten der dette er relevant.

2. Positiv utvikling i antall ansettelser av personer med nedsatt funksjonsevne og/eller fravær fra arbeid, utdanning eller opplæring

Regjeringen har høye ambisjoner når det gjelder inkludering og mangfold. Statlige virksomheter skal ha en positiv utvikling i antall ansettelser av personer med funksjonsnedsettelse og/eller fravær fra arbeid, utdanning eller opplæring. Arbeidsgiverne skal i samarbeid med de tillitsvalgte selv definere et hensiktsmessig ambisjonsnivå ut fra virksomhetens egenart og størrelse.

Nasjonalarkivet skal i årsrapporten oppgi antallet ansettelser av personer med funksjonsnedsettelse og/eller fravær fra arbeid, utdanning eller opplæring i 2026 og det totale antallet ansettelser i virksomheten i 2026. Virksomheten skal også omtale utviklingen i 2026 sett opp mot det virksomheten har rapportert for 2025.

3. Redusere konsulentbruken

Det er et mål at staten samlet sett skal redusere konsulentbruken ved å utvikle egen kompetanse. Nasjonalarkivet skal arbeide for å redusere konsulentbruken på områder der det ligger til rette for å benytte interne ressurser og kompetanse. Utover informasjons- og holdningskampanjer skal tjenester fra kommunikasjonsbransjen som hovedregel ikke benyttes. Nasjonalarkivet skal i årsrapporten for 2026 rapportere om konsulentbruken og oppfølgingen av fellesføringen, herunder om totalbeløp for kjøp av konsulenttjenester, hvilke tiltak som er iverksatt og konkrete resultater. Dersom det er fagområder og/eller kompetanseområder i virksomheten der konsulenter benyttes i særlig grad, skal bakgrunnen for dette omtales nærmere.

Nasjonalarkivet skal som en del av rapporteringen også gi en overordnet omtale av eventuelle kjøp av konsulenttjenester fra kommunikasjonsbransjen (alle typer kommunikasjonstjenester) i 2026 og opplyse om totalbeløp for kjøp av slike tjenester.

Dersom utgifter til kjøp av konsulenttjenester er vesentlige, bør virksomheten i note til årsregnskapet spesifisere dette nærmere. Dersom virksomheten har større kjøp av konsulenttjenester fra andre statlige leverandører, bør dette fremgå særskilt.

3.2. Andre krav

Følgende krav gjelder for Kultur- og likestillingsdepartementets underliggende virksomheter:

1. Innsats for å fremme likestilling, mangfold og hindre diskriminering

Regjeringen har som mål å redusere forskjellene i samfunnet og å gi alle like muligheter for deltakelse. Regjeringen vil bygge videre på og styrke fellesskapsløsningene i det norske samfunnet.

Alle offentlige virksomheter og arbeidsgivere skal i all sin virksomhet arbeide aktivt, planmessig og målrettet for å fremme likestilling og hindre diskriminering på grunn av diskrimineringsgrunnlagene som omfattes av likestillings- og diskrimineringsloven. Det gjelder både som offentlig myndighet, jf. likestillings- og diskrimineringsloven § 24, og som arbeidsgiver, jf. likestillings- og diskrimineringsloven §§ 26 og 26a. Også i 2026 skal virksomheten ha et særlig blikk på kravet til likelønn og iverksette nødvendige tiltak for å rette opp eventuelle skjevheter.

Nærmere om aktivitets- og redegjørelsesplikten framgår av Instruks om økonomi- og virksomhetsstyring og krav til rapportering i årsrapporten (vedlegg 2).

2. Språklov

Virksomhetene under Kultur- og likestillingsdepartementet er sentrale i oppfølging av språkpolitikken, både gjennom å følge språkloven i eget arbeid, og gjennom å forvalte fag- og tjenesteområder som er viktige for å bevare og styrke norsk språk, samiske språk, norsk tegnspråk og nasjonale minoritetsspråk. Virksomhetene skal også i 2026 arbeide systematisk med å følge opp språkloven. Råd og veiledning fins på sprakradet.no.

3. Tilskudd.no

Nettsiden tilskudd.no viser oversikt over statlige tilskudd til ideelle og frivillige organisasjoner. Oversikten gjelder både enkeltstående tilskudd og tilskuddsordninger.

- Virksomheten har ansvar for at informasjon om aktuelle tilskuddsordninger for ideelle og frivillige organisasjoner er registrert på tilskudd.no. Tilskuddsordninger skal registreres så snart ordningene er utlyst på nettsiden deres, og i god tid før søknadsfristen.
- Virksomheten skal laste inn oversikt over tildelinger så snart som mulig, helst innen én uke etter tildelingen. Dette gjelder tilskudd fra tilskuddsordninger og enkeltstående tilskudd.
- Oversikten gjelder mottakere som er registrert i Frivillighetsregisteret, eller har sektorkode 7000 Ideelle organisasjoner i Enhetsregisteret.
- Når informasjon om tildelinger er lastet inn på tilskudd.no, er det ikke nødvendig å rapportere på tildelingene i egen oversikt til departementet.

Informasjon og veiledning om registrering på tilskudd.no ligger helt nederst på nettsiden, trykk der det står «Publiseringsløsning». Ved spørsmål, ta kontakt med Lotteri- og stiftelsestilsynet på tilskot@lottstift.no eller saksbehandler i departementet.

4. Sikkerhet og beredskap

Virksomheten skal ivareta sitt ansvar innenfor samfunnssikkerhet og beredskap.

Virksomheten må dimensjonere sine planer, øvelser, kapasiteter og kompetanse, opp mot samfunnsoppdrag, ansvar og rolle innen samfunnssikkerhet og forebyggende sikkerhet. Dette inkluderer å holde seg oppdatert om de åpne risiko- og trusselvurderingene fra sikkerhetsmyndighetene samt om relevant regelverk

Det vises til nærmere omtale av krav til dette arbeidet i Instruks om økonomi- og virksomhetsstyring.

Dokumentasjon av virksomhetens arbeid på dette området skal sendes departementet som eget vedlegg til årsrapporten, jf. vedlegg 2: *Krav til årsrapport for 2026*.

4. Prosjekt- og utviklingstiltak på arkivfeltet

Forvaltningen av tilskuddsordningen for prosjekt- og utviklingstiltak på arkivfeltet (arkivutviklingsmidler) under kap. 329, post 78 er delegert fra departementet til Nasjonalarkivet. Forvaltningen omfatter mottak og vurdering av søknader, utbetaling av tilskudd samt oppfølging og kontroll. Vi viser til Prop. 1 S (2025–2026) for Kultur- og likestillingsdepartementet for omtale av mål, målgrupper og tildelingskriterier for tilskuddsordningen og foreløpig tildelingsbrev for 2026 datert 17. oktober 2025, punkt 3.1.

4.1. Søknadsbasert tilskuddsordning

Tilskuddsordningen er søknadsbasert. Ordningen skal bidra til å utvikle fagområdet dokumentasjonsforvaltning og sikre at viktig dokumentasjon og arkiv fra alle deler av samfunnet blir tatt vare på, gjort tilgjengelig og kan brukes. Ordningen skal bidra til å gi tilskuddsmottakerne handlingsrom til å fornye og dele kunnskap og kompetanse på tvers av fagmiljøer og institusjoner gjennom å teste, utforske, pilotere eller utvikle en ide, arbeidsmåte, metodikk eller løsning på områder som har behov for innovasjon og forbedring.

Tilskuddsmidlene skal etter forutsetningene i punkt 4.2 tildeles og utbetales innen 31.12.2026. Ubrukte midler kan ikke overføres. Nasjonalarkivet må sørge for at prosesser for utlysning, behandling av søknader og tildeling av midlene er tilpasset dette.

4.2. Forutsetninger

Tilskudd skal gis til prosjekter og utviklingstiltak på arkivfeltet. Deler av tilskuddsrammen skal disponeres til planmessig arbeid med å sikre at privatarkiv fra viktige samfunnssektorer og

alle landets regioner blir bevart og gjort tilgjengelig. Nasjonalarkivet kan innenfor denne rammen utarbeide programområder som skal prioriteres for en gitt tidsperiode.

Nasjonalarkivet skal på dette grunnlaget utarbeide interne retningslinjer for hvordan ordningen skal forvaltes, hvordan søknader behandles, hvordan vedtak om tildeling fattes og hvordan klagebehandling skal gjennomføres. Retningslinjene skal være i tråd med regler fastsatt i kapittel 6 i Bestemmelser om økonomistyring i staten. Vi viser også til Kultur- og likestillingsdepartementets instruks om økonomi- og virksomhetsstyring til Nasjonalarkivet.

Nasjonalarkivet skal utlyse tilskuddsmidlene sammen med programbeskrivelser og søknadskriterier som gjelder for søknadsperioden.

Kultur- og likestillingsdepartementet forutsetter at alle mottakere av statlige tilskudd har god økonomiforvaltning og kontroll. Nasjonalarkivet må følge opp de forutsetninger og krav som følger av dette brevet og vedlagte Retningslinjer for økonomiforvaltning og kontroll for tilskuddsmottakere som får tildelt prosjekt-, investerings- eller engangstilskudd fra virksomheten (vedlegg 5).

Innsats for å fremme likestilling, mangfold og hindre diskriminering

Regjeringen har som mål å redusere forskjellene i samfunnet og å gi alle like muligheter for deltakelse. Regjeringen vil bygge videre på og styrke fellesskapsløsningene i det norske samfunnet.

Mottakere av tilskudd fra Kultur- og likestillingsdepartementet skal arbeide aktivt, planmessig og målrettet for å fremme likestilling og hindre diskriminering på grunn av diskrimineringsgrunnlagene som omfattes av likestillings- og diskrimineringsloven.. Dette innebærer blant annet universell utforming, å senke tersklene for deltakelse og å holde brukerbetalingen nede. En del av dette vil være arbeid med inkludering av barn og unge i fritidsaktiviteter og å understøtte et aldersvennlig samfunn.

4.3. Tilskuddsbrev

Nasjonalarkivet skal sende tilskuddsbrev til mottakere av prosjekt- og utviklingsmidler. I tilskuddsbrevene skal Nasjonalarkivet oppgi vilkårene for tilskuddet, herunder:

- formål og tiltak som tilskuddet skal brukes til
- tilskuddsbeløp
- utbetalingsordning
- krav om rapportering
- kontrolltiltak med at midlene er brukt til tiltaket (jf. punkt 4.4)
- mulige reaksjonsformer dersom mottakeren ikke har fulgt opp vilkårene for tilskuddet
- opplysninger om kontonummer mv. for tilbakebetaling av tilskudd i tilfeller der prosjekter og tiltak ikke er gjennomført

Det er nødvendig at tilskuddsmottaker får denne informasjonen hvis tilsvarende krav ikke er formidlet på annet måte til tilskuddsmottaker f.eks. via forskrift eller annet regelverk. Det vises til vedlegg 5 (se punkt 4.2). Nasjonalarkivet kan bruke dette som utgangspunkt for vedlegg til tilskuddsbrevet, men må sørge for at innholdet blir tilpasset.

4.4. Regnskapsføring og kontroll

Tilskuddsmottakernes regnskap og revisorkontroll

Tilskuddsmottakerne skal rapportere om bruken av tilskuddene. Sammen med rapporten skal mottakerne sende inn regnskap der alle offentlige tilskudd er spesifisert. Dersom tilskuddet er kr 500 000 eller høyere, skal regnskapet være kontrollert av statsautorisert eller registrert revisor, eventuelt av kommunerevisjon eller annet offentlig revisjonsorgan. Revisor skal være kjent med forutsetningene for tilskuddet. For tilskudd under kr 500 000, kan regnskapet kontrolleres av organisasjonens tillitsvalgte revisor, eventuelt av virksomhetens regnskapsavdeling.

Kontrolladgang

Nasjonalarkivet skal ha mulighet til å kontrollere at midlene er brukt i samsvar med forutsetningene. I tillegg skal Nasjonalarkivets revisor, Kultur- og likestillingsdepartementet og Riksrevisjonen ha tilsvarende mulighet.

4.5. Rapportering i årsrapport

Nasjonalarkivet skal i årsrapporten for 2026 rapportere om tildelingene og disponeringen av tilskuddsmidlene. Av rapporten bør følgende framgå:

- Overordnet omtale av bruken av tilskuddsmidlene
- Samlet tilskudd til de ulike innsatsområdene
- Eventuell sum som er disponert til Nasjonalarkivets forvaltning av tilskuddsmidlene
- Eventuelle ubrukte deler av beløpet per 31. desember 2026, med kort forklaring.

Vi ber om at talloversikt av tilskuddsfordelingen, med navn til mottaker samt beløp, tas inn som vedlegg til årsrapporten for 2026.

Vi viser ellers til punkt 3.2 om Nasjonalarkivets ansvar for å registrere tilskuddsordninger og tildelinger på nettsiden tilskudd.no.

5. Budsjettildeling og fullmakter

Kultur- og likestillingsdepartementet og Helse- og omsorgsdepartementet stiller følgende budsjetttrammer til disposisjon for Nasjonalarkivet i 2026:

5.1. Utgifter

Utgiftene knyttet til det planlagte aktivitetsnivået, inkludert nye tiltak som man vil sette i gang i 2026, må dekkes innenfor den tildelte budsjetttrammen. I disposisjonsplanen må virksomheten derfor innarbeide dekning for alle utgifter som vil påløpe i budsjettåret i henhold til de aktivitetene som virksomheten har planlagt for 2026.

Tildelinger utgifter – alle beløp i 1 000 kroner

Kap.	Kapittelnavn	Post	Postnavn	Beløp 2026
329	Arkivformål	01	Driftsutgifter	496 266
329	Arkivformål	21	Spesielle driftsutgifter, <i>kan overføres</i>	6 065
329	Arkivformål	45	Større utstysanskaffelser og vedlikehold, <i>kan overføres</i>	20 488
329	Arkivformål	78	Arkivtiltak	18 000
704	Norsk helsearkiv	01	Driftsutgifter	77 951
704	Norsk helsearkiv	21	Spesielle driftsutgifter, <i>kan overføres</i>	9 696

Rammen under 01-postene inkluderer midler til dekning av merutgifter som følge av lønnsoppgjøret 2025.

Kap. 329, post 01

I bevilgningen er inkludert 20 mill. kroner til utvidelse av digitaliseringsproduksjonen ved Norsk helsearkiv på Tynset, se omtale under pkt. 2.2.1.

Kap. 329, post 45

Bevilgningen skal nyttes til større anskaffelser og vedlikehold av investeringsmessig karakter i Nasjonalarkivet.

Kap. 329, post 78

Nasjonalarkivet forvalter tilskuddsordningen for prosjekt- og utviklingstiltak på arkivfeltet (arkivutviklingsmidler) under kap. 329, post 78. Vi viser til nærmere omtale i punkt 4.

Kap. 329, post 21 og kap. 704, post 21

Bevilgningen kan bare benyttes i samme omfang som det kan skaffes inntekter.

For budsjettering og regnskapsføring av merverdiavgifter og pensjonsutgifter vises til hhv. til Finansdepartementets rundskriv [R-116](#) og [R-118](#).

5.2. Inntekter

Tildelinger inntekter – alle beløp i 1 000 kroner

Kap.	Kapittelnavn	Post	Postnavn	Beløp 2026
3329	Arkivformål	01	Ymse inntekter	2 628
3329	Arkivformål	02	Inntekter ved oppdrag	6 180
3704	Norsk helsearkiv	02	Diverse inntekter	3 116

Dersom inntektene under inntektspostene som er omtalt ovenfor blir lavere enn budsjettet, må rammen under de aktuelle utgiftspostene reduseres tilsvarende mindreinntekten.

- *Oppdragsinntekter*

Utgiftsbevilgninger knyttet til oppdragsvirksomhet kan bare nyttes i samme omfang som det kan skaffes inntekter. Inntekter knyttet til oppdragsvirksomhet bruttoføres i statsregnskapet på samme måte som øvrige inntekter. For å sikre den fleksibiliteten som er nødvendig for å ivareta intensjonene med oppdragsvirksomheten som følge av terminforskyvning av utgifter og inntekter, skal merinntekter og eventuelle mindreinntekter tas med i beregningen av overføring av ubrukt bevilgning til neste år.

5.3. Budsjettfullmakter

- *Merinntektsfullmakt*

For 2026 har Nasjonalarkivet fullmakt til å overskride driftsbevilgningen mot tilsvarende merinntekter, jf. Kultur- og likestillingsdepartementets [Prop. 1 S \(2025–2026\), s. 211](#) og Helse- og omsorgsdepartementets [Prop. 1 S \(2025–2026\), s. 354](#):

Virksomheten kan:

<i>overskride bevilgningen under</i>	<i>mot tilsvarende merinntekt under</i>
kap. 329, post 01	kap. 3329, post 01
kap. 329, post 21	kap. 3329, post 02
kap. 704, post 21	kap. 3704, post 02

Merinntekt som gir grunnlag for overskridelse skal også dekke merverdiavgift knyttet til overskridelsen, og berører derfor også kap. 1633 Nettoordning, statlig betalt merverdiavgift, post 01 for de statlige forvaltningsorganene som inngår i nettoordningen for merverdiavgift.

Merinntekter og eventuelle mindreinntekter tas med i beregningen av overføring av ubrukt bevilgning til neste år.

- *Fullmakter som det er nødvendig å søke om å benytte*

Nasjonalarkivet må søke Kultur- og likestillingsdepartementet om samtykke til å benytte seg av følgende budsjettfullmakter i hvert enkelt tilfelle:

- Overføring av ubrukt bevilgning fra et år til neste, jf. Bevilgningsreglementet § 5 tredje ledd.
- Overskridelse av driftsbevilgninger til investeringsformål mot innsparing i løpet av de tre følgende budsjettår, jf. Bevilgningsreglementet § 11 og Finansdepartementets [rundskriv R-110](#) pkt. 2.6.
- Omdisponering fra driftsbevilgninger til investeringsbevilgninger, jf. Bevilgningsreglementet § 11 og Finansdepartementets rundskriv R-110 pkt. 2.5.

Det vises for øvrig til Kultur- og likestillingsdepartementets instruks om økonomi- og virksomhetsstyring for utdypende omtale av fullmakter på økonomi- og personalområdet.

- *Inngåelse av leieavtaler og avtaler om kjøp av tjenester*

Virksomhetene kan inngå leieavtaler og avtaler om kjøp av tjenester utover budsjettåret når avtalene gjelder virksomhetens ordinære drift og utgiftene kan dekkes innenfor uendret bevilgningsnivå i avtaleperioden, jf. [Rundskriv R-110](#) og [Instruks om håndtering av bygge- og leiesaker i statlig sivil sektor](#).

6. Rapportering

6.1. Regnskapsrapport per 31. august 2026

Kultur- og likestillingsdepartementet og Helse- og omsorgsdepartementet ber om særskilte regnskapsrapporter per 31. august 2026 for henholdsvis Nasjonalarkivet (kap. 329) og Norsk helsearkiv (kap. 704), der det i tillegg til forbruket per 31. august også skal angis planlagt forbruk for resten av året. Departementene vil sende ut retningslinjer for utarbeiding av slike rapporter på et senere tidspunkt.

6.2. Årsrapport for 2026

Virksomheten skal ved utgangen av hvert budsjettår utarbeide en egen årsrapport. Årsrapport og årsregnskap skal utarbeides etter en felles struktur for alle statlige virksomheter, jf. pkt. 1.6.1 i Bestemmelser om økonomistyring i staten.

Årsrapporten for 2026 sendes til Kultur- og likestillingsdepartementet, med kopi til Helse- og omsorgsdepartementet, innen 15. mars 2027. Årsrapporten skal publiseres på Nasjonalarkivets nettsider innen 1. mai, men likevel ikke før rapporten er behandlet i styringsdialogen med departementet. Departementet sørger for at godkjent årsrapport sendes til Riksrevisjonen.

For nærmere omtale av kravene til årsrapporten vises det til vedlegg 2.

7. Budsjettinnspill for 2028

Frist for innspill til statsbudsjettet for 2028 er 1. desember 2027. Det vises i denne forbindelse til vedlegg 4a: *Retningslinjer for arbeid med innspill til budsjett for 2028*.

Med hilsen

Erik Saglie (e.f.)
ekspedisjonssjef

Torkel Rønold Bråthen
seniorrådgiver

Dokumentet er elektronisk signert og har derfor ikke håndskrevne signaturer

Kopi

Direktoratet for forvaltning og økonomistyring (DFØ)
Helse- og omsorgsdepartementet
Riksrevisjonen

Styringskalender 2026 for Kultur- og likestillingsdepartementet (KUD), Helse- og omsorgsdepartementet (HOD) og Arkivverket (AV) med Norsk helsearkiv (NHA)

Måned	Dato eller frist	Hva	Ansvarlig
Januar	Medio januar	Tildelingsbrev for 2026	KUD
	Medio januar	Regnskapsrapport (kasserapport) per 31. desember 2025 sendes til HOD og KUD	AV
	Medio januar	Forklaringer til statsregnskapet 2025 sendes til HOD og KUD	AV
Februar	Innen 18. februar	Innmelding av eventuelle saker til revidert nasjonalbudsjett for 2025 til HOD	AV v/NHA
	Innen 18. februar	Orientering om disponering av midlene på de ulike oppgavene i NHA	AV v/NHA
Mars	Innen 1. mars	Innmelding av eventuelle saker til revidert nasjonalbudsjett for 2026 til KUD	AV
	Innen 15. mars	Årsrapport for 2025 med eget vedlegg for oppdatert risikovurdering per 31.12.2025 knyttet til sikkerhet og beredskap sendes til HOD og KUD	AV
	Ultimo mars	Innspill til evt justeringer av programområder og kriterier for tilskuddsordningen på kap. 329 post 78 Arkivtiltak	AV
	Innen 31. mars	Ev. supplerende tildelingsbrev for 2026 som følge av overføring av ubrukte beløp fra 2025	KUD/HOD
April	(1. april) (senest to uker før etatsstyringsmøtet)	Dokumenter til etatsstyringsmøtet oversendes (økonomistatus og prognose, oppdatert risikovurdering inneværende år knyttet til mål og drift mv.)	AV
	15. april	Etatsstyringsmøte, bl.a. med gjennomgang av årsrapport 2025, status for forbruk inneværende år, drøfting av budsjettinnspill 2027 og andre avtalte saker. <i>Møtet holdes hos AV</i>	KUD
	27. april	1) Status og avviksrapportering per 1.april for Norsk helsearkiv og 2) Budsjett og regnskapsrapportering med prognose for resten av året per 1. april sendes til HOD	AV v/NHA
Mai	Innen 1. mai	Forslag til budsjettekster til Prop. 1 S (2026–2027) for Helse- og omsorgsdepartementet sendes til HOD	AV v/NHA
	Innen 31. mai	Avtale tid og tema for fagmøte	KUD/AV

Juni	Innen 4. juni	Budsjett- og regnskapsrapportering med prognoser for 2026 sendes til HOD	AV v/NHA
	Innen 15. juni	Arkivstatistikk for 2025 sendes til KUD	AV
	Ultimo juni	Ev. supplerende tildelingsbrev for 2026 som følge av endringer i revidert nasjonalbudsjett	KUD/HOD
	Innen 30. juni	Rapport om status for utviklingen av fellesløsningen Digitalarkivet (langtidsbevaring og tilgjengeliggjøring)	AV
Juli	Innen 31. juli	Informasjon om regnskapsrapport per 31. august 2026	KUD
September	Innen 15. september	Regnskapsrapport per 31. august 2026 for alle bevilgninger, inkludert prognose for resten av året, sendes til henholdsvis HOD og KUD	AV
Oktober	Innen 1. oktober	Eventuelle saker til nysaldering av budsjettet for 2026 (utover det som framgår av regnskapsrapport per 31. august). Saker som gjelder bevilgning til NHA sendes til HOD	AV
	Medio oktober	Foreløpig tildelingsbrev for 2027	KUD/HOD
	(21. oktober) (senest to uker før etatsstyringsmøtet)	Tilbakemelding på prioriteringer i foreløpig tildelingsbrev, forslag til eventuelle endringer i målformuleringer, styringsparametere og resultatmål, samt andre dokumenter til saker i etatsstyringsmøtet	AV
	Ultimo oktober	Ev. supplerende tildelingsbrev 2026 om justeringer som følge av lønnskompensasjon	KUD/HOD
November	4. november	Etatsstyringsmøte (bl.a. med drøfting av mål og prioriteringer for 2027, videre utviklingsbehov og strategier i et treårsperspektiv (t.o.m. 2030), status for forbruk inneværende år, eventuelle endringer i risikovurderinger m.m.) <i>Møtet holdes hos KUD.</i>	KUD
	Innen 15. november	Satsingsforslag for 2028 og innspill til innsparingsmuligheter i Norsk helsearkiv til statsbudsjettet for 2028 sendes til HOD	AV v/NHA
Desember	Innen 1. desember	Innspill fra Arkivverket til arbeidet med statsbudsjettet for 2028 (satsingsforslag for 2028, innsparingsmuligheter og evt behov for justering av hovedmål)	AV
	Primo desember	Rundskriv om rapportering til statsregnskapet 2026	KUD
	Innen 31. desember	Evt supplerende tildelingsbrev som følge av nysalderingen	KUD/HOD

Årsrapport for 2026

Vi viser til pkt. 1.6.1. og 2.3.3 i [Bestemmelser om økonomistyring i staten](#) (Bestemmelsene). Årsrapporten skal inneholde seks deler med følgende benevnelse og rekkefølge:

- I. Leders beretning
- II. Introduksjon til virksomheten og hovedtall
- III. Årets aktiviteter og resultater
- IV. Styring og kontroll i virksomheten
- V. Vurdering av framtidsutsikter
- VI. Årsregnskap

Årsrapporten skal gi et dekkende bilde av virksomhetens resultater og gi departementet grunnlag for å vurdere måloppnåelse og ressursbruk.

DFØ har laget et [veiledningsnotat for årsrapporten](#). Her ligger det anbefalinger og råd til innhold og struktur av årsrapporten.

Krav til årsrapporten

Virksomhetens årsrapport skal som et minimum oppfylle følgende krav:

Del I Leders beretning

Leder skal gi en overordnet vurdering av virksomhetens måloppnåelse på bakgrunn av prioriteringer, resultater og ressursbruk. Beretningen skal signeres av virksomhetslederen, eller av virksomhetsleder og styreleder for virksomheter med styre.

Del II Introduksjon til virksomhetens og hovedtall

Det skal gis en kortfattet og oversiktlig introduksjon av virksomheten, herunder:

- Omtale av virksomheten og samfunnsoppdraget
- Omtale av organisasjon og ledelse
- Presentasjon av utvalgte hovedtall
- Det skal oppgis tall for de siste tre år. I tillegg til de tallene virksomheten selv ønsker å belyse er det et krav at følgende nøkkeltall inkluderes i tabellform:
 - I tråd med endringer i [rundskriv R-115](#), skal statlige virksomheter opplyse både om antall ansatte, antall avtalte årsverk og antall utførte årsverk i årsrapporten.
 - Samlet tildeling post 01–99
 - Utnyttelsesgrad post 01–29¹
 - Driftsutgifter eller driftskostnader²
 - Lønnsandel av driftsutgifter eller lønnsandel av driftskostnader³

¹ Gjelder ikke nettobudsjetterte virksomheter.

² Driftsutgifter brukes av virksomheter som fører regnskap etter kontantprinsippet. Driftskostnader brukes av virksomheter som fører regnskap etter SRS.

³ Lønnsandel av driftsutgifter brukes av virksomheter som fører regnskap etter kontantprinsippet. Lønnsandel av driftskostnader brukes av virksomheter som fører regnskap etter SRS.

- Lønnsutgifter eller lønnskostnader pr årsverk.⁴

Del III Årets aktiviteter og resultater

Del III skal være den mest omfangs- og innholdsrike delen av årsrapporten. Virksomhetens rapport for 2026 skal inneholde:

- Redegjørelse og vurdering per overordnet mål, tjenesteområde *eller* strategisk satsing:
 - om prioriteringer og ressursbruk
 - om resultater (produkter/tjenester og effekter)
 - om måloppnåelse.
- Rapporten må inneholde både tekstomtale og tabelloversikter som dokumenterer de resultater som virksomheten har oppnådd med sammenlignbare tall for de tre siste årene.
- Del III skal også inneholde rapport om særskilte oppdrag og forutsetninger som framgår av tildelingsbrevet for 2026 og som ikke er nevnt under kravene til rapportens Del IV.
- Virksomheter som forvalter tilskuddsmidler (både midler under ordninger og enkelttilskudd) må redegjøre for forvaltningen av tilskuddsmidler.

Del IV Styring og kontroll i virksomheten

Jf. her også [veiledningsnotatet fra DFØ](#).

Det skal gis en overordnet vurdering av hovedelementene i virksomhetens opplegg for intern styring og kontroll.

Virksomheten skal også gi en nærmere omtale av vesentlige forhold ved styring og kontroll.

Del IV skal også inneholde rapport om følgende punkter i tildelingsbrevet for 2026:

Rapportering på fellesføringer i 2026 (jf. punkt 3.1 i tildelingsbrevet)

Fellesføringene for 2026 er de samme som for 2025. [Rundskriv D-1/25](#) med utdypende forklaring på hvordan virksomhetene skal forstå fellesføringene og hvordan de skal framstille resultatene i årsrapportene kan derfor brukes inntil videre. Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet vil tidlig i 2026 sende ut et oppdatert rundskriv.

Andre krav (jf. punkt 3.2 i tildelingsbrevet)

- **Aktivitets- og redegjøringsplikt**

For mer veiledning om hvordan man rapporterer om det aktive arbeidet for å fremme likestilling og hindre diskriminering, se Barne- ungdoms- og familiedirektoratets nettsider:

- [Aktivitets- og redegjøringsplikt \(ARP\) for arbeidsgivere](#)
- [Aktivitets- og redegjøringsplikt \(ARP\) for offentlige myndigheter](#)

⁴ Lønnsutgifter brukes av virksomheter som fører regnskap etter kontantprinsippet. Lønnskostnader brukes av virksomheter som fører regnskap etter SRS.

I årsrapportene for 2026 må virksomhetene rapportere om:

A. Som myndighetsorgan

I årsrapporten må virksomhetene – som myndighetsorganer – gi en redegjørelse for det aktive likestillingsarbeidet, se likestillings- og diskrimineringsloven § 24 annet ledd. Det aktive likestillingsarbeidet omfatter blant annet utforming av regelverk, budsjettering og utforming og tildeling av tjenester.

Det skal redegjøres for:

- Hvordan virksomheten jobber for å fremme likestilling og hindre diskriminering
 - Har dere analysert status for likestilling, mulige hindre for likestilling og risiko for diskriminering?
 - Hvordan er arbeidet systematisert, og er det satt noen mål?
- De viktigste grepene for å fremme likestilling og hindre diskriminering i virksomheten som myndighetsorgan
 - Hvilke tiltak ble prioritert i året som har gått?
- Hva virksomheten har oppnådd i året som har gått, og hvordan dere vurderer resultatene
 - Vis noen få, viktige resultater
- Hva virksomheten vil prioritere å gjøre noe med framover
 - Presenter noen få, prioriterte områder

B. Som arbeidsgiver

- i. I årsrapportene for 2026 må virksomhetene som arbeidsgivere rapportere om:
 - Den faktiske tilstanden for kjønnslikestilling
 - Hva som er gjort for å oppfylle aktivitetsplikten etter likestillings- og diskrimineringsloven § 26

Følgende tabeller skal fylles ut:

Virksomhet	Kjønnsbalanse (oppgis i antall)		Midlertidig ansatte (oppgis i antall)		Foreldre- permisjon (oppgis i gj.sn. antall uker)		Deltidsansatte (oppgis i antall)	
	K	M	K	M	K	M	K	M
"virksomhetens navn"								

- ii. Plikten til å kartlegge lønnsforhold fordelt etter kjønn og bruken av ufrivillig deltidsarbeid skal skje annet hvert år. Neste rapportering på dette blir i årsrapporten

for 2027. årsrapporten skal omtale hvordan de ansatte er involvert i planleggingen av lønnskartleggingen.

- iii. I rapporteringen om hva arbeidsgiver har gjort for å oppfylle aktivitetsplikten, bør det opplyses om følgende om alle diskrimineringsgrunnlag, unntatt alder:
 - Hva har arbeidsgiver gjort for å ivareta hensynet til likestilling og ikke-diskriminering i personalpolitikken (bl.a. rekruttering, lønns- og arbeidsvilkår, tilrettelegging mv.)
 - Er det avdekke risiko for diskriminering eller andre hindre for likestilling i virksomheten?
 - Er mulige årsaker til diskriminering analysert?
 - Hvilke tiltak er iverksatt for å motvirke diskriminering og bidra til økt likestilling og mangfold?
 - Hvordan har resultatene av tiltakene vært?
 - Hvilke forventinger virksomheten som arbeidsgiver har til arbeidet fremover

Omfanget av redegjørelsen må tilpasses virksomhetens størrelse og karakter.

- ***Språklov***

Virksomheten skal rapportere om tiltak og resultater i arbeidet med å sikre at virksomheten ivaretar sine plikter etter språkloven.

- ***Ledsagerbevis (der det er aktuelt)***

Virksomheten skal beskrive hvordan forutsetningen om ledsagerbevis er fulgt opp.

- ***Sikkerhet og beredskap***

Dokumentasjon av virksomhetens risikovurderinger på sikkerhets- og beredskapsområdet, skal sendes departementet som eget vedlegg til årsrapporten. Vedlegget skal ikke være offentlig. Vedlegget skal inneholde dokumentasjon om informasjonssikkerhet, samt en kortfattet redegjørelse for det konkrete arbeidet på sikkerhets- og beredskapsområdet i løpet av året, herunder øvelser som er gjennomført.

- ***Oppfølging av revisjonsmerknader fra Riksrevisjonen (der det er aktuelt)***

Virksomheten må i årsrapporten redegjøre for hvilke tiltak som er gjennomført for å følge opp Riksrevisjonens merknader.

- ***Forvaltning av spillemidler (der det er aktuelt)***

Dersom det ved fordelingen av spillemidler er gitt fullmakt til å dekke utgifter til administrasjon av ordningene og/ eller utgifter til prosjekt- og utviklingstiltak på feltet (dvs. at virksomheten har inntektsført spillemidler i statsregnskapet), skal virksomheten omtale dette i årsrapporten for 2026.

Del V Vurdering av framtidsutsikter

Det skal gis en kortfattet omtale av forhold i og utenfor virksomheten som kan påvirke virksomhetens evne til å løse samfunnsoppdraget og oppnå fastsatte mål og resultater på lengre sikt. Denne delen gir et viktig grunnlag for den strategiske styringsdialogen med

departementet og til departementets arbeid med omtale av utfordringer og strategier i forslag til statsbudsjett. [Veiledningsnotatet fra DFØ](#) gir nyttige råd om hvordan del V bør utformes.

Del VI Årsregnskap

Krav til statlige virksomheters årsregnskap er fastsatt i Bestemmelsene punkt 3.4.

Finansdepartementets rundskriv [R-115 Utarbeidelse og avleggelse av statlige virksomheters årsregnskap](#) gir nærmere krav om både innhold og oppstilling av regnskapet. Vi vil presisere at kommentarer til årsregnskapet skal signeres av virksomhetslederen. I virksomheter med styre skal kommentarene signeres av direktøren og styrelederen. Veiledningsmateriell og maler for oppstillinger og noter som virksomheten kan benytte ved utarbeidelse av årsregnskapet ligger på [nettsidene til DFØ](#).

Overordnet mål 1	Delmål til overordnet mål 1		Styringsparametere til delmål	
Velfungerende dokumentasjonsforvaltning og arkivering i offentlig sektor	1.	Arbeidsprosesser og løsninger er styrt av virksomhetsbehov og ivaretar dokumentasjon i tråd med nytt regelverk	1.1	Nasjonalarkivet melder inn behov for endringer i regelverket basert på erfaringer de gjør seg med implementeringen
			1.2	Nasjonalarkivets tilsyn brukes som en arena for læring som bidrar til oppfølging av avvik
Overordnet mål 2	Delmål til overordnet mål 2		Styringsparametere til delmål	
Avleverte statlige arkiver er bevart og gjort tilgjengelige for bruk	2.	Proessen med å avlevere arkiver er enkel og smidig	2.1	Regelverk, standardisering og veiledning understøtter enkel og fleksibel avlevering
			2.2	Ny metodikk og styrket kompetanse forbedrer avleveringsprosessen
			2.3	Løsninger er tilrettelagt for enkel og fleksibel avlevering
	3.	Digitalt avleverte arkiver er raskt tilgjengelig	3.1	Ny metodikk, teknologi og styrket kompetanse forbedrer mottaksprosessen og muliggjør direkte publisering
	4.	Rettighetsdokumentasjon som forvaltes av Nasjonalarkivet er enkelt tilgjengelig	4.1	Forvaltningen har bedre brukeropplevelse ved tilgang til rettighetsdokumentasjon
	5.	Prioriterte arkiv er digitalisert og tilgjengeliggjort på Digitalarkivet	5.1	Skannede arkiver er langtidsbevarte, tilgjengelige og søkbare
Overordnet mål 3	Delmål til overordnet mål 3		Styringsparametere til delmål	
Planmessig sikring, bevaring og tilgjengeliggjøring av privatarkiver	6.	Kompetent og koordinert bevaring av arkiv fra privat sektor	6.1	Nasjonalarkivet videreutvikler og følger opp privatarkivnettverket
			6.2	Samordning av arbeidet med privatarkiv gjennom etablering av en nasjonal privatarkivstrategi

Overordnet mål 4	Delmål til overordnet mål 4		Styringsparametere til delmål	
Nasjonale fellesløsninger for å langtidsbevare og gi tilgang til arkiver	7.	Digitalarkivet er den prioriterte løsningen for langtidsbevaring av arkivdata	7.1	Digitalarkivet utvikles kontinuerlig for å ivareta sikker langtidsbevaring
			7.2	Digitalarkivet gir brukervennlig forvaltning av langtidsbevarte arkivdata over tid
			7.3	Statlige virksomheter laster selv opp arkivdata til langtidsbevaring i Digitalarkivet
			7.4	Kommuner og andre relevante aktører bruker Digitalarkivet til langtidsbevaring
			7.5	Det er tilrettelagt for automatisk overføring av Nasjonalarkivets digitaliserte arkiver til langtidsbevaring i Digitalarkivet fra kulturarvdigitalisering i Nasjonalbiblioteket
	8.	Digitalarkivet er den prioriterte løsningen for tilgjengeliggjøring av arkivdata	8.1	Digitalarkivet har gode og relevante søkefunksjoner som gjør det gunstig å ta løsningen i bruk
8.2			Virksomheter bruker Digitalarkivet til å tilgjengeliggjøre sine arkivdata	
Overordnet mål 5	Delmål til overordnet mål 5		Styringsparametere til delmål	
Digitalisere og bevare pasientarkiv fra spesialisthelsetjenesten, og tilgjengeliggjøre helsedata fra Helsearkivregisteret for ny kunnskap og bedre folkehelse	9.	Norsk helsearkiv skal effektivt fylle Helsearkivregisteret med innhold av god kvalitet	9.1	Antall digitaliserte sider i 2026
	10.	Norsk helsearkiv skal være ledende på å digitalisere, bevare, fremfinne og utlevere relevante helsedata for forskning	10.1	Antall innlemmede journaler/enheter i Norsk helsearkiv
			10.2	Antall utleverte journaler til forskere

Budsjettsskriv for 2028

Kultur- og likestillingsdepartementet ber virksomhetene om å levere innspill og forslag til endringer på departementets budsjettområde til statsbudsjettet 2028. Det kan være innspill på hele sektorområdet som virksomheten har ansvar for, dvs. både forslag som omhandler virksomhetens driftsbevilgninger og tilskudd mv. som virksomheten forvalter.

Virksomhetenes budsjettinnspill vil inngå i departementets arbeid med å forberede statsbudsjettet og danne grunnlag for budsjettprioriteringene på Kultur- og likestillingsdepartementets område for 2028. Det betyr at virksomhetene både kan fremmes forslag til nye satsinger (budsjettøkninger) og til mulige innsparingstiltak som kan nyttes som inndekning for ev. nye satsinger.

Dette vedlegget gir retningslinjer for innhold og utforming av virksomhetenes budsjettinnspill for 2028.

Fristen for innsending av budsjettinnspill for 2028 er 1. desember 2026.

Virksomheten skal sende innspillet til Kultur- og likestillingsdepartementet, postmottak@kud.dep.no. Innspillet sendes som Wordfil. I tillegg skal punktene a) til d) under fylles ut i vedlagte Excelfil. Dokumentene må oversendes i hhv. Word og Excel slik at materialet er enkelt tilgjengelig for videre bruk.

Nærmere om budsjettinnspill for 2028

I utarbeidelsen av budsjettinnspillet for 2028 skal virksomheten ta utgangspunkt i foreløpig tildelt budsjetttramme for 2027, jf. foreløpig tildelingsbrev for 2027.

a) Eventuelle satsingsforslag

Omtale av satsingsforslaget skal skrives ut fra minimumskravene i [utredningsinstruksen, og besvare følgende spørsmål](#):

- Problembeskrivelse: Hva er problemet? Hva skal oppnås?
- Beskrivelse av tiltaket: Hvordan skal midlene benyttes? Gi en konkret beskrivelse.
- Forventede virkninger av tiltaket: Hvilke konkrete resultater forventes? Hva er merverdien av forslaget til bevilgningsøkning sammenlignet med en videreføring av eksisterende ressursbruk?
- Samfunnsøkonomisk lønnsomhet. Gi en vurdering av tiltakets samlede positive virkninger opp mot tiltakets samlede negative virkninger for samfunnet.

Omtalen bør være knapp, og på et overordnet nivå. Beskrivelsen skal gi en oversiktlig fremstilling av de budsjettmessige konsekvensene av tiltaket. Det må redegjøres for relevante forutsetninger og beregninger. Flerårige budsjettkonsekvenser for årene 2028–2031 må omtales i beskrivelsen av hvert enkelt satsingsforslag.

b) Innsparingstiltak

Virksomhetene skal også foreslå minimum 2-3 mulige innsparingstiltak på sitt område. Det bør være en viss forholdsmessig og beløpsmessig sammenheng mellom satsingsforslag og anviste innsparingstiltak, ettersom det ikke kan legges til grunn at nye satsinger utelukkende kan finansieres av «friske» budsjettmidler.

Utfyllende omtale av innsparingstiltak skal skrives i tråd med følgende:

- Gi en kort beskrivelse av innsparingstiltaket.
- Gi en vurdering av konsekvenser av innsparingstiltaket og argumenter for og imot reduserte utgifter til formålet
- Beskriv hvordan forslaget til innsparing kan realiseres.
- Beskriv flerårige budsjettkonsekvenser.

Innsparingstiltakene må være realistiske og praktisk gjennomførbare. Det skal også vurderes tiltak som kan gi en mer langsiktig effektiviseringsgevinst og innsparingsgevinst på budsjettet, uten at de nødvendigvis gir store effekter allerede i 2028. Det vil si budsjetttiltak som kan igangsettes i 2028, og hvor innsparingen påløper og/eller øker i senere budsjettår.

c) Eventuelle forslag til endringer i inntektsbevilgninger, herunder for gebyrer og sektoravgifter

Eventuelle forslag om å endre gebyrer og sektoravgifter skal fremmes som satsingsforslag, jf. [R-112/2015](#). Virksomhetene skal også fremme eventuelle forslag til andre endringer i inntektsbevilgningene.

d) Eventuelle andre aktuelle saker

Dersom det er andre saker som har betydning for virksomhetens arbeid i 2028, bør disse omtales. Dette kan være innspill til langsiktige strategier, målformuleringer e.l. Omtalen skal være kort og overordnet.

Punktene e) og f) skrives bare inn til virksomheter dette er aktuelt for.

e) Tilsagnsfullmakter

Gi en kort redegjørelse for behovet for tilsagnsfullmakt i budsjettet for 2028, herunder gammelt ansvar og forslag til ny ramme.

f) Innspill om tilskudd av spillemidler

På samme måte som for statsbudsjettmidler skal virksomheten gi innspill om behov for tilskudd av spillemidler i 2028 innen 1. desember 2026. Virksomheten vil få mulighet til å komme med et oppdatert innspill om spillemidler 2028. Informasjon om dette vil bli gitt i tilskuddsbrevet om spillemidler 2027.

Excelfil for utfylling

Se vedlegg 3b med regneark for utfylling.

[illegible]

[illegible]

Statsbudsjettet 2028 – endrede gebyrer/sektoravgifter/andre endringer

Innspill fra [erstatt klammer og innhold med virksomhetens navn]

Alle beløp i 1 000 kroner

[illegible]

Retningslinjer for økonomiforvaltning og kontroll for tilskuddsmottakere som får tildelt prosjekt-, investerings- eller engangstilskudd i 2026

Fastsatt av Kultur- og likestillingsdepartementet 12. november 2025

1. KRAV TIL RAPPORT OG REGNSKAP

1.1 Generelt

Tilskuddsmottakeren plikter å varsle <navn på virksomhet> umiddelbart dersom det oppstår vesentlige avvik i forhold til de premissene som ligger til grunn for tilskuddet.

Tilskuddsmottaker skal så snart som mulig, og senest 3 måneder etter at tiltaket/ prosjektet er avsluttet eller tilskuddet er disponert, eventuelt innen den frist som er fastsatt i tilskuddsbrevet, oversende rapport til <navn på virksomhet> om disponeringen av tilskuddet eller at tiltaket/prosjektet er gjennomført.

Når tilskuddet er 500 000 kroner eller høyere, skal det sammen med rapporten sendes inn revisorkontrollert regnskap for tiltaket/prosjektet/disponeringen av tilskuddet. Regnskapet skal være undertegnet av tilskuddsmottaker og være kontrollert av revisor, eventuelt av kommunerevisjon eller annet offentlig revisjonsorgan.

Når tilskuddet er under 500 000 kroner kreves det *ikke* at regnskapsoversikten er bekreftet av revisor. Det skal sammen med rapporten sendes inn regnskapsoversikt for tiltaket/prosjektet/disponeringen av tilskuddet. Regnskapsoversikten skal være undertegnet av tilskuddsmottaker og kontrollert av autorisert regnskapsfører, eventuelt av kontrollutvalg eller tilsvarende.

Regnskapsdata og dokumentasjon av faktiske opplysninger som ligger til grunn for søknaden eller beregningen av tilskuddsbeløpet, skal oppbevares i henhold til bestemmelsene i bokføringsloven.

1.2 Tilskudd med avregning (gjelder bare tilskudd der tilskuddets størrelse fastsettes som del av et budsjett eller regnskap)

For tilskudd som gis i form av hel eller delvis dekning av *budsjetterte* utgifter skal det sendes inn regnskap så snart som mulig, og senest tre måneder etter at tiltaket/ prosjektet er avsluttet. Regnskap for tilskudd over 250 000 kroner skal ha attestasjon fra revisor der det skal framgå om de faktiske utgiftene svarer til de budsjetterte utgiftene.

For tilskudd som gis i form av hel eller delvis dekning av *regnskapsførte* utgifter skal det sendes inn regnskap. Regnskap for tilskudd over 250 000 kroner skal være attestert av revisor.

For øvrig gjelder bestemmelsene i avsnitt 1 og 5 under pkt. 1.1 ovenfor.

2. KONTROLLADGANG

<Navn på virksomhet> og Riksrevisjonen kan iverksette kontroll med at midlene benyttes etter forutsetningene.

3. TILBAKEBETALING AV TILSKUDD

Dersom tilskuddet eller deler av tilskuddet ikke blir benyttet til det gitte formålet, må tilskuddsmottaker gjøre Kultur- og likestillingsdepartementet eller <navn på virksomhet> oppmerksom på dette så snart som mulig og senest innen 1. november i året tilskuddet er mottatt. Departementet eller <navn på virksomhet> kan kreve at hele eller deler av beløpet blir tilbakebetalt.

Tilskudd som skal avregnes etterskuddsvis, jf. pkt. 1.2 ovenfor, blir beregnet med en fastsatt prosentsats av budsjetterte/regnskapsførte utgifter. Dersom de faktiske utgiftene har vært lavere enn budsjettert, vil de overskytende midlene bli krevd tilbakebetalt.

Dersom tilskuddsmottaker har mottatt tilskudd på bakgrunn av uriktige opplysninger, kan dette i særlige tilfeller rammes av bestemmelsene i straffeloven §§ 371–372.

Ved tilbakebetaling av tilskudd skal midlene overføres til:

<Navn på virksomhet>, adresse og bankkontonummer.

Innbetalingen skal merkes med hvilket kapittel- og postnummer midlene skal godskrives, jf. informasjon i tilskuddsbrevet. I tillegg skal tilskuddsmottaker orientere <navn på virksomhet> skriftlig om tilbakebetalingen, med en henvisning til tilskuddsbrevet og til brevet med krav om tilbakebetaling.

4. PRAKTISERING AV RETNINGSLINJENE

Dersom det oppstår tvil om praktiseringen av retningslinjene, ta kontakt med <navn på virksomhet>.